

Rozdział III

Struktura zatrudnienia, zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień Sekcji ds. z.p.

§ 5

1. Sekcja ds. z.p.p. podlega bezpośrednio Kanclerzowi AP w Słupsku, który sprawuje nadzór nad realizacją zadań wymienionych w Rozdziale II.
2. Strukturę zatrudnienia Sekcji ds. z.p. stanowi główny specjalista do spraw zamówień publicznych i specjalista do spraw zamówień publicznych.
3. Szczegółowe zadania głównego specjalisty ds. zamówień publicznych i specjalisty ds. zamówień publicznych określają imienne zakresy czynności.

§ 6

1. Pracownicy Sekcji ds. z.p. mają obowiązek przestrzegać ustalonych w Akademii Pomorskiej w Słupsku godzin pracy, porządku i Regulaminu Pracy.
2. Pracownicy zobowiązani są wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa pracy lub umowy o pracę.
3. Pracownicy mają obowiązek przestrzegać przepisów i zasad BHP i ppoż.
4. Pracownicy mają obowiązek przestrzegać zasad współżycia społecznego i okazywać koleżeński stosunek współpracownikom.
5. Pracownicy mają obowiązek zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić Uczelnię na szkody.
6. Szczegółowe obowiązki pracowników zawarto w Regulaminie Pracy Akademii Pomorskiej w Słupsku.

§ 7

1. Pracownicy mają prawo m. in. do:
 - 1) wynagrodzenia za pracę zgodnie z zawartą umową pracy;
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - 3) zatrudnienia na stanowisku pracy zgodnie z rodzajem pracy, wynikającym z treści zawartej umowy o pracę i zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - 4) wypoczynku w dniach wolnych od pracy oraz korzystania z urlopów wypoczynkowych i innych przerw;
 - 5) podnoszenia kwalifikacji zawodowych w zakresie wykonywanych zadań.
2. Szczegółowe prawa pracownika zawarto w Regulaminie Pracy Akademii Pedagogicznej w Słupsku.
3. Pracownicy odpowiedzialny jest za prawidłowe wykonywanie powierzonych zadań, należyte gospodarowanie powierzonym mu mieniem Uczelni, przestrzeganie obowiązujących standardów zawodowych, w tym za formalną i merytoryczną poprawność przygotowywanej dokumentacji, w szczególności umów i sprawozdań.

AKADEMIA POMORSKA
w Słupsku
76-200 SŁUPSK
ul. Arciszewskiego 22 a
tel. 59 84 05 327
fax 59 84 05 380